



Instruks  
for økonomi- og virksomhetsstyring i  
**Sentralenheten for barneverns- og  
helsenemnda**

Fastsatt av Barne- og familiedepartementet (BFD)  
med virkning fra 3. januar 2023

# INNHOOLD

<b>1</b>	<b>INSTRUKSENS FORMÅL OG VIRKEOMRÅDE</b> .....	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>BARNEVERNS- OG HELSEMEMNDA – ORGANISERING, ANSVAR OG MYNDIGHET</b> .....	<b>1</b>
<b>3</b>	<b>BFDS STYRING AV SENTRALENHETEN</b> .....	<b>2</b>
3.1	DELEGERING AV ANSVAR .....	2
<b>4</b>	<b>STYRINGSDIALOG</b> .....	<b>3</b>
4.1	TILDELINGSBREV OG TILLEGG TIL TILDELINGSBREV .....	3
4.2	ETATSSTYRINGSMØTER.....	3
4.3	RAPPORTERING .....	4
<b>5</b>	<b>FAGLIG DIALOG OG SAMARBEID</b> .....	<b>4</b>
5.1	FAGMØTER MELLOM BFD OG SENTRALENHETEN.....	4
5.2	ANNEN FAGLIG KONTAKT MELLOM BFD OG SENTRALENHETEN.....	4
5.3	FAGLIG SAMARBEID OG KONTAKT MELLOM SENTRALENHETEN OG ANDRE VIRKSOMHETER.....	4
5.4	FAGLIG KONTAKT MELLOM DEN ENKELTE BARNEVERNS- OG HELSEMEMND OG ANDRE VIRKSOMHETER .....	5
<b>6</b>	<b>KRAV TIL SENTRALENHETENS STYRING AV VIRKSOMHETEN</b> .....	<b>5</b>
6.1	DIREKTØRENS MYNDIGHET OG ANSVAR .....	5
6.2	ØKONOMIFORVALTNING .....	5
6.3	INTERNKONTROLL .....	6
6.4	ANDRE KRAV .....	6
6.5	SAKER FRA RIKSREVISJONEN .....	7
<b>7</b>	<b>SAMFUNNSSIKKERHET OG BEREDSKAP</b> .....	<b>7</b>
<b>8</b>	<b>DIGITAL SIKKERHET, INFORMASJONSSIKKERHET OG PERSONVERN</b> .....	<b>7</b>
<b>9</b>	<b>BUDSJETTFULLMAKTER OG ANDRE FULLMAKTER SOM DELEGERES</b> .....	<b>8</b>

## 1 Instruksens formål og virkeområde

Instruksen er fastsatt av Barne- og familiedepartementet (BFD), jf. Reglement for økonomistyring i staten § 3, andre ledd, og trer i kraft fra 3. januar 2023. Denne instruksen erstatter instruks fastsatt 1. januar 2021.

Instruksens virkeområde er økonomi- og virksomhetsstyring i Sentralenheten for barneverns- og helsenemnda (Sentralenheten). Formålet med instruksen er å beskrive myndighets- og ansvarsfordeling mellom departementet og Sentralenheten, styringsdialogen og krav til interne styringsprosesser i de ulike barneverns- og helsenemndene (heretter også kalt nemnder).

Instruksen omtaler Sentralenhetens faste driftsoppgaver og ansvarsområder. Det årlige tildelingsbrevet supplerer instruksen med bevilgninger, fullmakter, konkrete mål, resultatkrav og oppdrag for det enkelte år. Instruksen og tildelingsbrevet må derfor ses i sammenheng. Instruksen gir ikke en utfyllende detaljoversikt over alle oppgaver Sentralenheten har ansvar for.

Økonomi- og virksomhetsstyringen i Sentralenheten skal følge Finansdepartementets *Reglement for økonomistyring i staten* (heretter kalt Reglementet), *Bestemmelser om økonomistyring i staten* (heretter kalt Bestemmelsene) og rundskriv fra Finansdepartementet, med de tilføyelser og presiseringer som departementet har gitt i denne instruksen.

## 2 Barneverns- og helsenemnda – organisering, ansvar og myndighet

Virksomheten *Barneverns- og helsenemnda* består av Sentralenheten for barneverns- og helsenemnda, og 12 barneverns- og helsenemnder. De to organisasjonsnivåene har ulike oppgaver, ansvar og myndighet. Virksomheten er et ordinært bruttobudsjettet<sup>1</sup> statlig, domstollignende forvaltningsorgan som er underlagt BFD.

Barneverns- og helsenemndene fatter vedtak i tvangssaker etter barnevernsloven, helse- og omsorgstjenesteloven og smittevernloven. De 12 barneverns- og helsenemndene er uavhengige og upartiske avgjørelsesorgan, som innebærer at verken Sentralenheten eller departementet kan instruere barneverns- og helsenemndene i barnevernsfaglige og helsefaglige spørsmål eller i enkeltsaker, verken prosessuelt, materielt eller i skjønnsutøvelsen.

---

<sup>1</sup> Bruttobudsjettet betyr at utgifter og inntekter budsjetteres hver for seg. Slike virksomheter rapporterer til statsregnskapet på kapittel/post og artskonto etter standard kontoplan. Dette er stort sett ordinære forvaltningsorgan, som betyr at de følger statsbudsjettets hovedprinsipper og Økonomiregelverkets bestemmelser om styring og regnskapsføring.

Sentralenheten har fått delegert myndighet fra departementet til å styre nemndene, og legge til rette for at nemndene sikrer høy rettssikkerhet og likeverdig saksbehandling av høy kvalitet i hele landet. Sentralenheten har ansvar for at nemndene tilegner seg nødvendig fagkompetanse og felles faglig og administrativ praksis der dette vurderes som hensiktsmessig. Sentralenheten har videre ansvar for at barneverns- og helsenemndene kan nå fastlagte mål og effektivt møte utfordringer innenfor rammen av gjeldende regelverk og disponible ressurser. Sentralenheten kan innenfor sin delegerte myndighet instruere og delegerer oppgaver videre til nemndene.

Sentralenheten skal fastsette virksomhets- og økonomistyringsinstruks for barneverns- og helsenemndene innen rammen av denne instruksjonen. Instruksjonen skal sendes departementet til orientering.

### **3 BFDs styring av Sentralenheten**

Statsråden i BFD er ansvarlig overfor Stortinget for virksomheten Barneverns- og helsenemnda. Statsråden i Helse- og omsorgsdepartementet er ansvarlig, konstitusjonelt og politisk, for å forvalte regelverket om tvangstiltak overfor personer med psykisk utviklingshemning og personer med rusavhengighet, jf. helse- og omsorgstjenesteloven kapittel 9 og 10, samt og regler om tvangstiltak etter smittevernloven kapittel 5, om tvungen legeundersøkelse og tvungen isolering.

BFDs styring av Sentralenheten bygger på prinsippene om mål- og resultatstyring og tar utgangspunkt i departementets overordnede kontrollansvar, jf. Bestemmelsene kapittel 1.3. *Myndighet og ansvar*.

Departementet fastsetter mål, resultatkrav og styringsparametere for virksomheten, mens Sentralenheten som hovedregel skal vurdere hvilke virkemidler som er best egnet for å oppnå målene. Spørsmål av prinsipiell karakter løftes til departementsnivå.

Det følger av det konstitusjonelle ansvaret at departementet kan instruere Sentralenheten som underliggende forvaltningsorgan. En instruksjon skal som hovedregel forhåndsvarsles og skje skriftlig.

BFD er tilsettingsmyndighet for direktøren for Barneverns- og helsenemnda. Departementet utarbeider stillings- og resultatkrav og innkaller direktøren til årlig ledersamtale. I samtalen vurderer departementet direktørens resultatoppnåelse, og det settes mål og resultatkrav for direktøren for det kommende år. For øvrige stillinger i Sentralenheten og i nemndene er tilsettingsmyndigheten lagt til Sentralenheten.

#### **3.1 Delegering av ansvar**

BFD har fattet følgende delegeringsvedtak som gjelder fra 1. januar 2023:

1. Barne- og familiedepartementets myndighet til å oppnevne utvalg av fagkyndige medlemmer og alminnelige medlemmer etter barnevernsloven § 14-2, andre ledd, delegeres til Sentralenheten for barneverns- og helsenemnda. Sentralenheten får også ansvaret for å utarbeide vilkår for oppnevning av fagkyndige og fastsette godtgjøring og dekning av reiseutgifter for fagkyndige

medlemmer, alminnelige medlemmer, talspersoner og sakkyndige i samtaleprosess innenfor eget budsjett.

Dersom nødvendige endringer forutsetter bevilgningsendringer, må departementet involveres. Departementet skal informeres om eventuelle større og eller prinsipielle endringer i retningslinjer og vilkår for alminnelige medlemmer, fagkyndige medlemmer, barnets talsperson og sakkyndige i samtaleprosess.

2. Barne- og familiedepartementets myndighet til å bestemme at saker som reises i en eller flere kommuner skal avgjøres i en annen nemnd enn den nemnda i det stedlige virkeområde som kommunen tilhører, jf. barnevernloven § 14-1 tredje ledd, delegeres til Sentralenheten for barneverns- og helsenemnda.

Adgangen til å endre nemnd av hensyn til hensiktsmessig avvikling skal benyttes unntaksvis og gjelde for en avgrenset periode. Saker kan også avgjøres i en annen nemnd i særlige tilfeller. I Prop. 133 L (2020-2021), kapittel 25, gir kommentarene til § 14-1 tredje ledd nærmere veiledning til denne vurderingen.

## **4 Styringsdialog**

Styringsdialogen mellom BFD og Sentralenheten skal ta utgangspunkt i status for arbeidet i virksomheten og vektlegge vesentlige utfordringer, resultater opp mot mål, risiko for avvik og eventuelt risikoreduserende tiltak. Styringsdialogen skal være dokumentert og etatsstyringen skjer hovedsakelig gjennom tildelingsbrev og tillegg til tildelingsbrev, etatsstyringsmøter og etterfølgende oppfølging og rapportering fra Sentralenheten.

Utover ordinær styring kan det formidles styringssignaler i andre fora. Departementet skal i etterkant formidle disse skriftlig, enten i tillegg til tildelingsbrev eller referat.

### **4.1 Tildelingsbrev og tillegg til tildelingsbrev**

Vurderinger av utfordringsbilde og risiko, samt Stortingets behandling av Prop. 1 S er grunnlaget for tildelingsbrevet. Tildelingsbrevet formidler departementets mål, styringsparametere, resultatkrav, oppdrag og krav til rapportering. Det inneholder informasjon om bevilgninger til virksomheten, samt oversikt over nemndenes og Sentralenhetens administrative og økonomiske fullmakter i budsjettåret. Brevet inneholder også en styringskalender hvor de viktigste elementene i styringsdialogen for det enkelte året framgår. Tildelingsbrevet skal utarbeides i nært samarbeid med Sentralenheten.

Nye eller endrede styringssignaler, samt eventuelle tilleggsbevilgninger skal utformes som tillegg til tildelingsbrev. Sentralenheten vil normalt få utkast til tillegg til tildelingsbrev til uttalelse.

### **4.2 Etatsstyringsmøter**

Etatsstyringsmøtene bygger på Sentralenhetens rapportering, og er arena for dialog om virksomhetens resultater. Sentralenheten skal også redegjøre for eventuelle faglige og økonomiske utfordringer, avvik og andre saker som må antas å være av

interesse for departementet. BFD vil i møtene vurdere og gi tilbakemelding på måloppnåelse og resultater, budsjettstatus og andre saker.

Det føres referat fra etatsstyringsmøtene, og referatene er å betrakte som styringsdokumenter. Antall etatsstyringsmøter og tidspunkt for møtene fastsettes i det årlige tildelingsbrevet.

### **4.3 Rapportering**

Rapporteringer til departementet skal utarbeides i overensstemmelse med de krav som stilles i tildelingsbrevet og i tillegg til tildelingsbrev.

Årsrapporten skal gi et dekkende bilde av virksomhetens arbeid og resultater. Den skal gi en vurdering og analyse av måloppnåelse, og utformes i henhold til kravene i Bestemmelsene punkt 2.3.3 og DFØs veiledningsnotat om årsrapport. Årsrapporten behandles i vårens etatsstyringsmøte. Årsrapporten skal ikke endres etter at den er sendt til departementet, med mindre det er særskilte forhold som gjør det nødvendig.

Tertialrapportene skal i hovedsak omtale vesentlige avvik, og varsle hvis det er risiko for avvik, og informere om igangsatte og foreslåtte korrektive tiltak. Sentralenheten skal, uavhengig av andre rapporteringsfrister, varsle BFD raskt dersom det er risiko for eller faktisk skjer vesentlige avvik. Sentralenheten skal også foreslå tiltak for å lukke avvikene.

BFD kan be om utfyllende og ekstraordinær rapportering gjennom året.

## **5 Faglig dialog og samarbeid**

### **5.1 Fagmøter mellom BFD og Sentralenheten**

BFD og Sentralenheten gjennomfører ved behov fagmøter for dialog og gjensidig informasjonsutveksling. Det skal ikke gis styringssignaler i fagmøter. Dersom det likevel er behov for å formidle styringssignaler, skal BFD formidle dette skriftlig i etterkant av møtet i et tillegg til tildelingsbrev.

### **5.2 Annen faglig kontakt mellom BFD og Sentralenheten**

Departementet og Sentralenheten skal holde hverandre gjensidig orientert om relevante saker. Sentralenheten skal bistå departementet med svar på spørsmål fra Stortinget, media m.m. Departementet kan også be om faglige innspill og statistikk til pågående arbeid i departementet. Slike henvendelser/bestillinger skal alltid sendes skriftlig.

### **5.3 Faglig samarbeid og kontakt mellom Sentralenheten og andre virksomheter**

Sentralenheten kan samarbeide med andre virksomheter, herunder helsemyndigheter, om ulike administrative oppgaver, utviklingsprosjekter og lignende for å sikre god og effektiv drift av Barneverns- og helsenemnda. Spørsmål av prinsipiell karakter løftes til departementsnivå.

Departementet skal som hovedregel orienteres i tilfeller der Stortinget tar direkte kontakt med Sentralenheten. Sentralenheten skal heller ikke møte i Stortinget uten at departementet er informert, og gitt anledning til å være til stede. Svar fra Sentralenheten på skriftlige henvendelser skal normalt gå via departementet til Stortinget.

#### **5.4 Faglig kontakt mellom den enkelte barneverns- og helsenemnd og andre virksomheter**

Den enkelte nemnd kan ha kontakt med andre virksomheter når formålet er å gi generell informasjon om saksbehandlingen i nemndene og utveksle generell informasjon. Slik kontakt forutsetter at uavhengigheten, upartiskheten, og tilliten til nemndene ivaretas. Det forutsettes videre at nemndene utøver tilnærmet lik praksis i denne kontakten, og at Sentralenheten bidrar til å harmonisere praksis.

## **6 Krav til Sentralenhetens styring av virksomheten**

### **6.1 Direktørens myndighet og ansvar**

- Direktøren er øverste leder av Barneverns- og helsenemnda. Direktørens ansvar og andre krav framgår av lederkontrakten som fastsettes årlig.
- Direktøren har ansvaret for at Reglementet og Bestemmelsene til enhver tid følges.
- Direktøren har ansvar for virksomhetens resultater og har budsjettmyndighet i henhold til tildelingsbrevet.
- Direktøren skal med utgangspunkt i etiske retningslinjer for statstjenesten kontinuerlig videreutvikle den etiske bevisstheten blant de ansatte.
- Direktøren skal basere ledelsen av nemndene og Sentralenheten på gjeldende prinsipper for styring og ledelse i staten.
- Direktøren skal påse at utviklingen foregår i samsvar med de retningslinjer og styringssignaler som departementet gir, og å holde departementet orientert om større endringer i organiseringen av virksomheten.
- Direktøren skal arbeide systematisk for at dokumenter, brev, nettsider og skjema er preget av brukertilpasset og klart språk.

### **6.2 Økonomiforvaltning**

Stortingets budsjettvedtak fastsetter den økonomiske rammen for virksomheten. Sentralenheten mottar i tildelingsbrev fra departementet bevilgningen på vegne av Barneverns- og helsenemnda og skal fastsette budsjett for den enkelte barneverns- og helsenemnd.

Sentralenheten skal ha retningslinjer og rutinebeskrivelser for økonomiforvaltning. Disse skal konkretisere og utdype Reglementets krav, og sikre at virksomhetens økonomiforvaltning er i tråd med Reglementet, Bestemmelsene og denne instruksjonen.

Sentralenheten skal avgi rapport til det sentrale statsregnskapet med korrekte regnskapsbeløp i henhold til kontantprinsippet på riktig rapporteringsnivå for resultatregnskapet og balanseposter. Herunder må rapportene kontrolleres og avstemmes i tråd med de til enhver tid gjeldende retningslinjer.

### **6.3 Internkontroll**

Sentralenheten skal i den interne styringen ha etablert en velfungerende internkontroll, tilpasset risiko og vesentlighet. Risikovurderingene skal relateres til tildelte budsjett-rammer, mål og resultatkrav for hele virksomheten. Sentralenheten skal rapportere umiddelbart til departementet dersom det er risiko for eller avdekkes vesentlige svakheter, feil eller mangler i kritiske prosesser eller aktiviteter i virksomheten. Systemer, prosesser og rutiner for internkontroll må på forespørsel kunne framlegges for departementet.

### **6.4 Andre krav**

#### **6.4.1 Digitalisering**

Sentralenheten skal etterleve krav og føringer til digitalisering i offentlig sektor, herunder legge til rette for at nemndene skal utvikle sammenhengende og brukerrettede digitale tjenester. Nye digitale tjenester skal der det er relevant basere seg på bruk av nasjonale felleskomponenter. Sentralenheten skal samarbeide med relevante aktører i utvikling av tjenester. Sentralenheten skal følge gjeldene krav og føringer for deling og gjenbruk av informasjon/data, blant annet ha oversikt over hvilke data virksomheten håndterer, hva dataene betyr, hva de brukes til, hvilke prosesser de inngår i og hvem som kan bruke dem (jf. Veileder for orden i eget hus/Digdir).

#### **6.4.2 Helse miljø og sikkerhet (HMS)**

Sentralenheten skal legge til rette for at medarbeiderne i Sentralenheten og barneverns- og helsenemndene har en trygg og sikker arbeidsplass, og skal jobbe aktivt for å forebygge sykefravær. Sentralenheten skal videre påse at det finnes tiltak for å forebygge, håndtere og følge opp hendelser i nemndene og ha gode rutiner for å rapportere om hendelser med vold og trusler.

#### **6.4.3 Aktivitets- og redegjøringsplikten**

I rollen som myndighetsutøver og tjenesteyter skal Sentralenheten integrere hensynet til likestilling i all sin virksomhet. Sentralenheten skal skaffe kunnskap om likestillings-situasjonen på eget forvaltningsområde og for alle diskrimineringsgrunnlagene. Kunnskapen skal brukes til egen virksomhetsstyring, i forbindelse med myndighetsutøvelse og for bedring av kvalitet i tjenester.

Sentralenheten har en konkretisert aktivitetsplikt etter likestillings- og diskrimineringsloven. Som arbeidsgiver skal Sentralenheten fremme likestilling og hindre diskriminering i egen virksomhet.

#### **6.4.4 Lokalisering**

Sentralenheten skal følge de statlige retningslinjene for lokalisering av arbeidsplasser og tjenesteproduksjon. Ved etablering eller flytting av arbeidsplasser skal virksomheten som hovedregel ta hensyn til lokaliseringspolitiske avtaler som er inngått



mellom fylker i forbindelse med regionreformen. I tilfeller der Sentralenheten planlegger å ikke følge slike avtaler, skal det innhentes samtykke fra departementet før beslutning fattes.

#### **6.4.5 Inkluderende arbeidsliv**

Sentralenheten må følge sentrale krav og føringer til inkluderende arbeidsliv.

#### **6.5 Saker fra Riksrevisjonen**

Dersom Riksrevisjonen avdekker saker under barneverns- og helsenemndenes ansvarsområde som krever oppfølging, skal Sentralenheten så raskt som mulig orientere departementet. Sakene skal også omtales i årsrapporten. Sentralenheten skal informere departementet hvis Riksrevisjonen varsler at de vil møte Sentralenheten eller nemndene. Dette kan skje ved oversendelse av varselet om revisjon eller på annen hensiktsmessig måte. Sentralenheten skal følge opp med å oversende departementet all korrespondanse som oppstår som en følge av revisjonsbesøket.

Sentralenheten skal følge opp eventuelle merknader fra Riksrevisjonen, og rette opp de forhold som ligger til grunn for merknadene. Departementet skal være orientert om oppfølgingen gjennom rapportering i tertial- og årsrapport. Dette gjelder også når Sentralenheten vurderer at Riksrevisjonens merknader er tilstrekkelig fulgt opp (saken lukket).

### **7 Samfunnssikkerhet og beredskap**

Sentralenhetens arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap skal være systematisk og godt forankret i organisasjonen.

Sentralenheten skal ha oppdaterte analyser over risiko- og sårbarhet (ROS) for virksomheten med grunnlag i vurdering av alvorlige tilsiktede og utilsiktede hendelser som kan true virksomhetens funksjonsevne og sette liv, helse og materielle verdier i fare.

Sentralenheten skal ha et oppdatert planverk for å håndtere uønskede hendelser, basert på ROS-analyser og nasjonale risiko- og trusselvurderinger. Sentralenheten skal gjennomføre beredskapsøvelser, evaluere øvelsene og følge opp nødvendige tiltak.

### **8 Digital sikkerhet, informasjonssikkerhet og personvern**

Sentralenhetens arbeid med digital sikkerhet, informasjonssikkerhet og personvern skal ses i sammenheng med øvrig virksomhetsstyring og arbeidet med samfunnssikkerhet og beredskap i Sentralenheten. Sentralenheten skal etterleve krav og føringer til informasjonssikkerhet og personvern, samt NSMs råd og anbefalinger innen digital sikkerhet. Sentralenheten skal videre etterleve bestemmelsene i lov om behandling av personopplysninger (personopplysningsloven). Sentralenheten skal ha

et styringssystem for informasjonssikkerhet som oppfyller kravene i eForvaltningsforskriften. Det skal gjennomføres risikovurdering av alle nye IKT-systemer i tråd med anbefalingene for styringssystem for informasjonssikkerhet i eForvaltningsforskriften.

## **9 Budsjettfullmakter og andre fullmakter som delegeres**

Nødvendig delegering av myndighet og fullmakter til Sentralenheten skjer i denne instruks og i årlige tildelingsbrev fra departementet. Delegert myndighet skal alltid utøves i samsvar med gjeldende lover og regler, delegasjonsvedtaket, gitte retningslinjer og intensjoner for hvorledes fullmaktene brukes.